

ARBEIDSBESKRIVELSE

FOR DIRIGENT

Navn på kor:

Navn på dirigent:

Arbeidsbeskrivelsen er en presisering av ansvar, rettigheter og plikter som kordirigent i ditt kor. Arbeidsbeskrivelsen er som et supplement til standardkontrakten som du må tegne med din arbeidsgiver/oppdragsgiver.

Dirigentens hovedansvarsområder

- a) All musikalsk ledelse
- b) Instruksjon/ undervisning/ veiledning
- c) I samråd med styret velge eventuelle hjelpeinstruktører og veilede disse
- d) Repertoarvalg i samråd med styret/musikkutvalget

Dirigentens plikter

- a) Dirigenten må rette seg etter styrets beslutninger
- b) Dirigenten må rette seg etter korets gjeldende vedtekter og bestemmelser i den grad disse ikke strider mot ufravikelig lov
- c) Dirigenten skal delta på alle øvelser, ekstraøvelser, opptredener, arrangement og konserter e. l. som er kontraktfestet eller avtalt
- d) Dirigenten skal planlegge og tilrettelegge det musikkfaglige arbeidet i koret og iverksette planene gjennom øvelser, ekstraøvelser og seminar innenfor de økonomiske og kunstneriske rammer som er gitt
- e) Ved kontraktens opphør skal dirigenten levere tilbake de av korets eiendeler som dirigenten har vært i besittelse av

Dirigentens rettigheter

- a) Dirigenten har avgjørelsesmyndighet i saker som berører det kunstneriske og pedagogiske ansvar, så fremt dette ikke er i strid med vedtak i styret
- b) Dirigenten avgjør hvilke pedagogiske metoder som skal anvendes, så fremt dette ikke er i strid med vedtak i styret
- c) Dirigenten har rett til å foreta stemmeprøve og plassere stemmer etter behov, så fremt dette ikke er i strid med vedtak i styret
- d) Dirigenten kan etter avtale med styret bruke stemmeprøver, repetitør, hjelpe-dirigent o. l. når dette anses som nødvendig
- e) Dirigenten har rett til å delta på styremøter med tale og forslagsrett, men uten stemmerett
- f) Dirigenten kan foreslå samarbeidspartnere som musikere, lysdesign, lydmann og andre som skal medvirke i konserter eller på arrangement. Koret skal foreta avtalene med samarbeidspartnerne
- g) Når koret planlegger aktiviteter eller får tilbud om medvirkning i konsert e. l. Utover det som er avtalt, skal styret i samråd med dirigenten vurdere saken ut fra følgende kriterier: musikalsk kvalitet, stemmefordeling og kapasitet i forhold til allerede vedtatte program og aktivitet

Ved fravær skal følgende regler for gjeldende arbeidsforhold følges

- **Fravær av ansatt dirigent**
 - a) Planlagt fravær må avtales og godkjennes av styret på forhånd
 - b) Ved planlagt fravær (ferie, permisjon e. l.) skal dirigenten være behjelpelig med å forslå kvalifisert vikar. Det er koret som oppretter avtale med vikar
 - c) Ved ufrivillig fravær (sykdom e.l.) skal arbeidsgiver/koret selv engasjere vikar. Dirigenten plikter å levere sykemelding til styret og melde fra om sykdom
 - d) Vikar som er engasjert i mer enn 3 måneder, overtar det kunstneriske ansvar i vikarperioden

- **Fravær av selvstendig næringsdrivende dirigent**
 - a) Planlagt fravær må avtales og godkjennes av styret på forhånd
 - b) Ved planlagt fravær (ferie, permisjon e. l.) skal dirigenten selv skaffe vikar i samråd med styret
 - c) Ved ufrivillig fravær (sykdom e.l.) skal dirigenten selv skaffe egnet vikar
 - d) Vikar som er engasjert i mer enn 3 måneder, overtar det kunstneriske ansvar i vikarperioden

Sted/dato

Sted/dato

for korstyret

dirigent